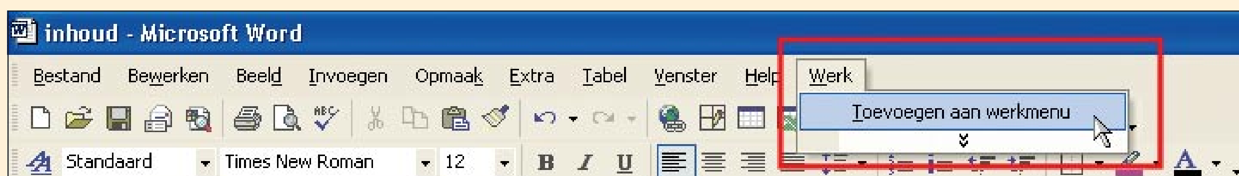


Zo doe je dat!



WORD

Menu ‘werk’ toevoegen



Maak zelf een menu waar je veelgebruikte documenten aan toevoegt.

In het menu **Bestand** van Word worden de laatst gebruikte documenten bijgehouden, maar dat aantal is eerder beperkt. Je kan aan de menubalk een nieuw menu toevoegen met de naam ‘Werk’. Dat doe je door op **Extra**, **Aanpassen**, **Opdrachten** te klikken. In **Categorieën** selecteer je **Ingebouwde menu’s**, en je bladert in het rechterkader naar beneden, naar de invoer **Werk**. Sleep dit nu naar een lege plaats op de menubalk.

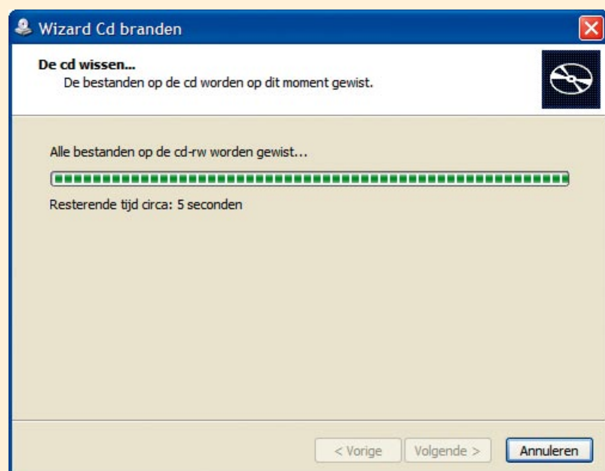
Als je bepaalde documenten vaak gebruikt, kan je klikken op **Toevoegen aan werkmenu**. Verwijderen doe je met de toetsencombinatie **Ctrl+Alt+minteken** (gebruik het minteken naast je backspace, en niet dat op je numeriek klavier): je opent dan het menu **Werk** en klikt met het minteken op het document dat je wil verwijderen.

DANY BOUTEILLE

WINDOWS XP

Een cd-rw wissen

Wil je een gebruikte cd-rw wissen, dan heb je daar geen extra software voor nodig – dat kan namelijk ook met Windows XP. Stop de cd-rw in de cd-schrijver en ga vervolgens naar de Windows Verkenner of dubbelklik op **Mijn computer**. Ga naar de schijfletter van de cd-schrijver (bijvoorbeeld D:) en klik erop met de rechtermuisknop. Vervolgens kies je **De bestanden op deze cd-rw wissen.** Er verschijnt een venstertje, en na een twintigtal seconden is de cd-rw gewist! FG

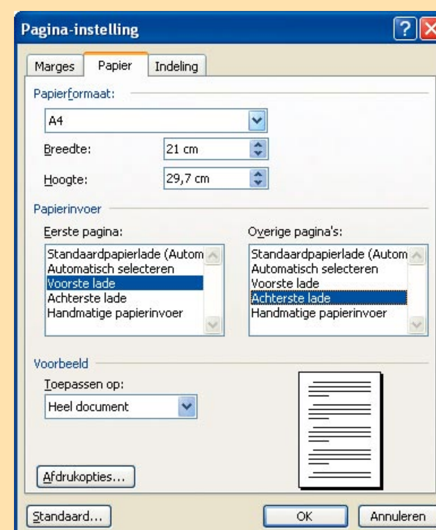


Een herschrijfbare cd wissen met de Verkenner.

WORD

Printen op verschillende soorten papier

Heb je een document van 10 pagina’s, dan wil je misschien dat de eerste pagina van dit document op een ander soort papier afgedrukt wordt, bijvoorbeeld op een blad met de hoofding van je bedrijf. De volgende pagina’s mogen op gewoon wit papier afgedrukt worden. Je kan natuurlijk eerst het eerste blad afdrukken en daarna de volgende negen bladzijden, maar dat is erg omslachtig. Beschikt je printer over meer dan één lade, dan kan je dit ook volautomatisch laten verlopen. Open het document in Word en ga naar **Bestand**, **Pagina-indeling.** Klik op het tabblad **Papier** en ga naar de sectie **Papierinvoer.** Onder **Eerste pagina** kies je nu **Voorste lade** en bij **Overige pagina’s** kies je bijvoorbeeld **Achterste lade.** Je kan er ook voor kiezen om het eerste blad via de **Handmatige papierinvoer** te laten afdrukken, en de rest via de **Standaardpapierlade;** dit is afhankelijk van je printer. FG



Bepaal welk blad door welke lade wordt afgehandeld.

WINDOWS XP

Recente programma's in het startmenu

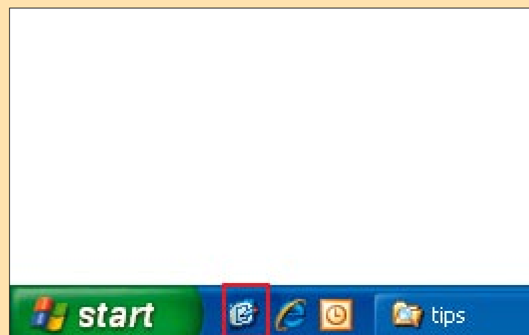
Klik je op **Start**, dan zie je meteen een lijstje met de meest recent geopende programma's staan. Handig, maar standaard worden maar zes programma's weergegeven. Je kan dit echter makkelijk wijzigen. Klik met de rechtermuisknop op **Start** en kies **Eigenschappen**. Klik vervolgens op **Aanpassen** en kies het tabblad **Algemeen**. Naast **Aantal programma's in het menu Start** kies je een hoger cijfer, bijvoorbeeld 10 of 12. Klik vervolgens tweemaal op **OK**. FG



Meer recente programma's in het startmenu.

WINDOWS XP

Pas op voor de baas!



Windows-D is nog sneller dan deze snelkoppeling!

Surf je soms wel eens op het werk? Dat is geen ramp, maar je zorgt er best wel voor dat je baas het niet ziet. Je kan daarvoor naast de Start-knop op de knop **Bureaublad weergeven** klikken, maar het kan nog sneller: met een sneltoets. Druk gewoon op de **Windows**-toets en op **D** om snel alle vensters te minimaliseren. Is de baas weer weg, druk dan nogmaals op **Windows+D** om de vensters terug te maximaliseren. Wij hebben niks gezegd! FG

INTERNET EXPLORER 7

Het hele scherm benutten

Wil je soms surfen in "full screen" zodat je enkel Internet Explorer op je scherm hebt, maar geen startmenu, klok, enzovoort? Dat kan in Internet Explorer met de sneltoets **F11**. Alleen blijft de statusbalk onderaan nog altijd zichtbaar. Je kan die uitschakelen door op **Extra, Werkbalken, Statusbalk** te klikken, waarna je opnieuw op **F11** drukt. Druk nog een keertje op **F11** om terug naar de gewone modus te gaan. FG

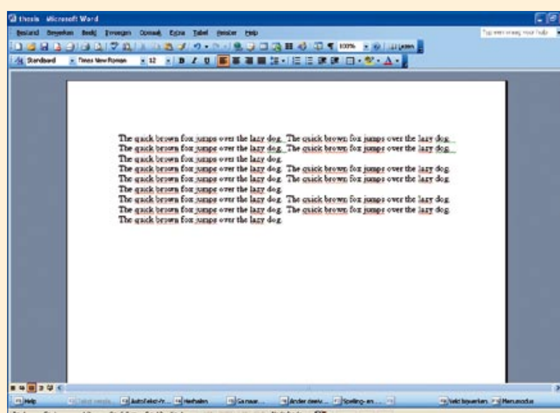


Surf op volledige schermgrootte met Internet Explorer 7.

WORD

Functietoetsen weergeven

Je werkt veel sneller en efficiënter in Word als je de functietoetsen gebruikt. Denk bijvoorbeeld aan F1 voor hulp, F5 om een zoekopdracht uit te voeren of F7 voor de spellingscontrole. Maar hoe moet je al die sneltoetsen onthouden? Heel simpel: niet! Laat gewoon de functietoetswerkbalk zien. Doe dit door op **Extra, Aanpassen**, tabblad **Werkbalken** te klikken. Zet een vinkje voor **Functietoetsenweergave** en klik op **OK**. Onderaan zie je nu de belangrijkste functietoetsen staan. De actieve toetsen die je kan gebruiken, lichten zwart op; de inactieve grijs. FG



De nuttigste functietoetsen steeds bij de hand.



*** PIXELSTUNT ***

Over the rainbow

Een buiige dag is ideaal om een mooie regenboog vast te leggen – als je geluk hebt tenminste. Je kan jezelf het geduld en de moeite besparen door in vijf minuutjes een regenboog op te roepen met Photoshop (Elements). Maak eerst een nieuwe laag en klik in de optiebalk op het cirkelvormig of radiaal verloop. Daarna moet je de kleuren aanpassen. In de optiebalk dubbelklik je op het verloop, zodat de **Verloopbewerker** wordt geopend. In de tweede rij van de voorinstellingen merk je een klaargemaakt verloop met de naam **Transparante regenboog.** Die moet je hebben. Onderaan staat een kleurenbalk waarmee je de verlooptint naar believen aanpast met de kleine driehoekjes die we 'kleurstops' noemen. Begin bovenaan. Met de zwarte en de witte kleurstops leg je vast waar de transparantie begint en eindigt. Om zo'n kleurstop te verwijderen, sleep je hem gewoon weg. In deze regenboogkleuren ontbreekt oranje. Klik daarom onderaan de kleurenbalk, zodat er een nieuwe stop verschijnt. In het vakje **Kleur** kies je vervolgens het oranje. Zorg er voor dat de verloopkleuren er uitzien zoals in deze schermafdruk. Eenmaal klaar plaats je de cursor ergens in een benedenhoek. Je klikt en sleept (met de linkermuisknop ingedrukt) naar de bovenkant van de afbeelding. Op die manier bepaal je de straal van de verloopcirkel. Ben je niet tevreden over het resultaat, dan gebruik je functie **Ongedaan maken**, zodat je in de **Verloopbewerker** de kleurverdeling van de regenboog nog kan aanpassen. Om het helemaal af te maken, verlaag je de dekking van de laag waarop de regenboog is aangebracht. In dit voorbeeld stellen we ons tevreden met **20%**. DS





HEB JIJ EEN GOEDE TIP?



Deze rubriek kan niet zonder jou! Heb jij een trucje ontdekt op je computer, of denk je de ultieme sneltoetscombinatie gevonden te hebben? En wil je andere lezers graag helpen met jouw tip? Waar wacht je dan nog op?

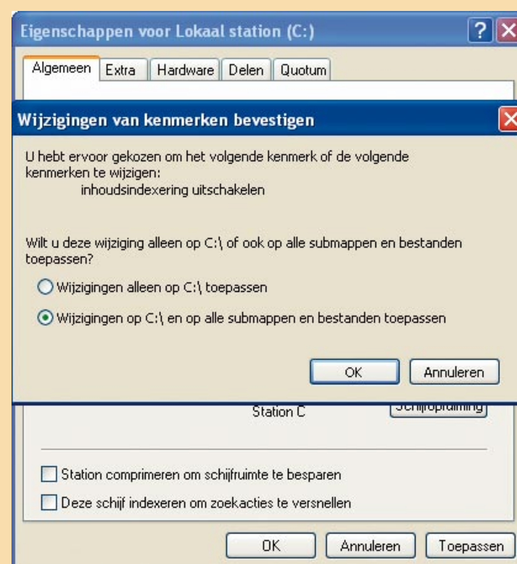
Stuur jouw hint of tip als de bliksem naar Clickx, Hints & Tips, Minoc Business Press, Parklaan 22 bus 10, 2300 Turnhout. Of je kan ook mailen naar hintsentips@clickx.be. De beste tips worden gepubliceerd, en maken kans om het pakket Muziek-DVD naar Audio-CD 2 te winnen. Vergeet dus niet je naam en adres te vermelden: anonieme tips zijn waardeloos! **Dany Bouteille** mag binnenkort het pakket Free Music Recorder van Easy Computing in de bus verwachten.



WINDOWS XP

Bestandsindexering uitschakelen

Standaard wordt elke harde schijf door Windows XP geïndexeerd. Dat gebeurt om sneller bestanden te kunnen vinden. Maak je echter niet of weinig gebruik van de bestandszoekfunctie, dan raden we je aan om het indexeren uit te schakelen. Je computer zal dan een stukje sneller werken. Open de Verkenner en klik met de rechtermuisknop op een schijfletter (bijvoorbeeld C:). Kies **Eigenschappen** en ga naar het tabblad **Algemeen.** Doe het vinkje weg voor **Deze schijf indexeren om zoekacties te versnellen** en klik op **OK**. Vervolgens kies je **Wijzigingen op C:\ en op alle submappen en bestanden toepassen.** Dit kan enkele minuten duren! Doe dit ook voor andere harde schijven. FG

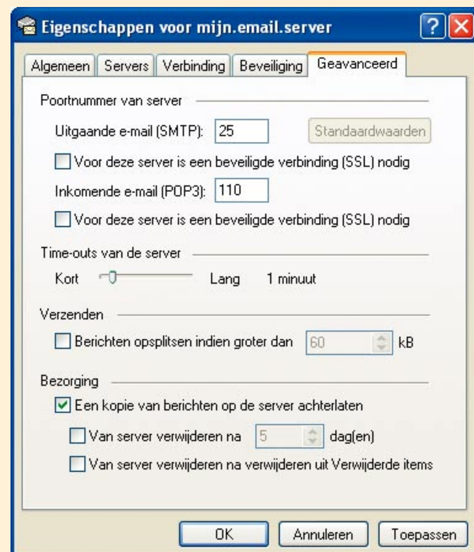


Windows werkt sneller zonder indexering.

OUTLOOK EXPRESS

E-mail op de server laten

Controleer je soms je privé-mails op het werk of bij vrienden en maak je daarbij gebruik van Outlook Express? Dan kan je ervoor zorgen dat de berichten op de mailserver blijven staan, zodat je ze naderhand probleemloos thuis kan ophalen. Ga als volgt te werk: klik op **Extra, Accounts** en ga naar het tabblad **E-mail.** Kies je account en klik op **Eigenschappen.** Daarna klik je op **Geavanceerd.** Zet nu een vinkje voor **Een kopie van berichten op server achterlaten** en klik op **OK.** FG

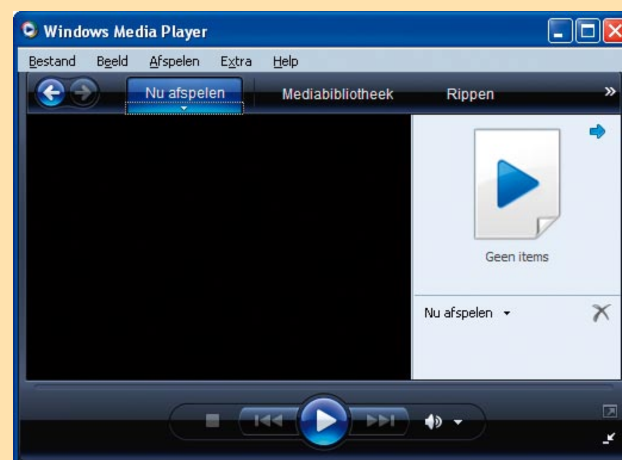


Laat berichten op de e-mailserver staan.

WINDOWS MEDIA PLAYER 11

Menubalk activeren

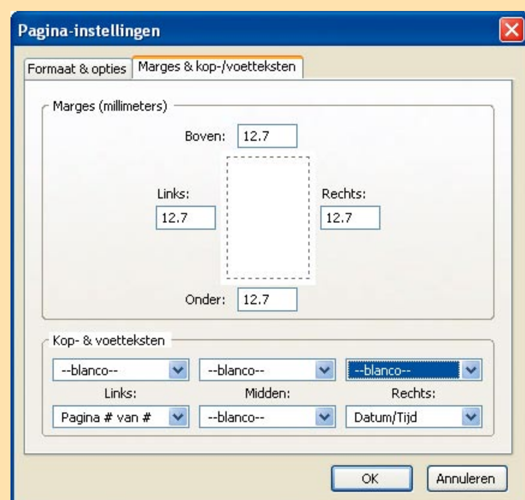
Standaard is in Windows Media Player 11 de menubalk (met de menu's **Bestand, Weergave,** enzovoort) niet geactiveerd. Dat is misschien wel lekker sober, maar efficiënt is het niet. Gelukkig kan je de menubalk snel activeren. Klik met de rechtermuisknop op de titelbalk en kies **Klassieke menu's weergeven...** Klaar! FG



De klassieke menubalk in Windows Media Player 11 activeren.

FIREFOX 2.0

Beter printen met Firefox



Pas de afdrukinstellingen van webpagina's aan.

Druk je een webpagina af met Firefox, dan wordt de naam van de website en het adres bovenaan weergegeven. Onderaan vind je datum, tijdstip en aantal pagina's terug. Je kan deze velden echter zelf aanpassen. Klik op **Bestand, Pagina-instellingen.** Klik vervolgens op het tabblad **Marges & kop-/voetteksten.** Onderaan kan je nu zelf de velden kiezen. Wil je helemaal geen velden, kies dan overal **Blanco.** Om af te sluiten, klik je op **OK.** FG